



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

ACUERDO DE CONCEJO N° 047-2024-CM/MPH

Huancavelica, 09 de setiembre de 2024

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

VISTO:

En sesión ordinaria de Concejo del día 06 de setiembre de 2024, la Carta N° 006-2024-YJEM/MPH., de fecha 02 de setiembre de 2024, presentada por la regidora Yanet Jiovana Esteban Martínez, mediante el cual solicita modificación del plazo de ejecución de Planes de Trabajo de Acciones de Fiscalización PTAF - Segundo Semestre 2024, aprobado con Acuerdo de Concejo N° 040-2024-CM/MPH., la misma que debe ser aprobado por el Concejo Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, las municipalidades son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la Constitución establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad al numeral 22 del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley N° 31812, corresponde al concejo municipal fiscalizar la gestión pública de la municipalidad. Para tal efecto, en el presupuesto institucional de apertura (PIA) de la municipalidad, se incorporan los recursos, según clasificador presupuestario, que proporcionen al concejo municipal la capacidad logística y el apoyo profesional necesarios para el ejercicio de sus actividades de fiscalización; asimismo, el artículo 10° numeral 4 de la normativa invocada, modificado por el artículo 1° de la Ley N° 31433, establece son atribuciones y obligaciones de los regidores, desempeñar funciones de fiscalización de la gestión municipal, sin necesidad de comunicación previa;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 011-2024-CM/MPH., de fecha 26 de marzo de 2024, se aprueba el Programa de Acciones de Fiscalización, presentada por la regidora Yanet Jiovana Esteban Martínez, para implementar el ejercicio de función de fiscalización a la gestión pública del gobierno local provincial de Huancavelica, durante ejercicio fiscal 2024;

Que, a través del Acuerdo de Concejo N° 040-2024-CM/MPH., de fecha 05 de agosto de 2024, se aprueba tres (03) Planes de Trabajo de Actividad de Fiscalización - PTAF., correspondiente al Segundo Semestre 2024, presentada por la regidora Yanet Jiovana Esteban Martínez, con el siguiente plazo de ejecución:

PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN	Fecha de inicio: Agosto	Fecha de Fin: Octubre
--	-------------------------	-----------------------

Que, la regidora Yanet Jiovana Esteban Martínez, a través de la Carta N° 006-2024-YJRM/MPH., solicita modificación del plazo de ejecución de los tres (03) Planes de Trabajo de Actividad de Fiscalización - PTAF., correspondiente al Segundo Semestre 2024, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 040-2024-CM/MPH., la misma que debe aprobar el Concejo Municipal;

Que, a través de la Resolución de Contraloría N° 266-2022-CG., de fecha 03 de agosto de 2022, se aprueba la Directiva N° 015-2022 CG/PREVI "Balance Semestral de los regidores municipales y consejeros regionales sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización", que tiene por objetivo regular la estructura, contenido, plazos, formalidades, responsabilidades y obligaciones; así como el proceso de presentación del Balance Semestral sobre el monto destinado al fortalecimiento de las labores de fiscalización a cargo de los regidores municipales y consejeros regionales;

Que, mediante Informe N° 01016-2024-SGPP-GPP/MPH., de fecha 22 de agosto de 2024, la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, comunica incremento de asignación de presupuesto para gastos de fiscalización del Concejo Municipal, que asciende a la suma de S/ 291,858.74 soles, equivalente al 1% del presupuesto institucional respecto a los rubros 07 Foncomun y 08 Impuestos Municipales calculado del presupuesto ejecutado (devengado) del periodo fiscal 2022, para el presente ejercicio fiscal 2024;

Que, el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 modificado por Ley N° 31433, señala "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidos a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional. Los acuerdos aprobados, cuando así lo requieran, incluyen un plan de implementación que establezca las acciones a realizar señalando metas, plazos y financiamiento, según corresponda";

Que, de acuerdo a lo señalado en el inciso 3 del artículo 20° de la citada ley, modificado por el artículo 1° de la Ley N° 31433, es atribución del alcalde ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos de concejo municipal de conformidad con su plan de implementación;

Estando a las consideraciones antes expuestas, al documento de visto, aprobado por unanimidad de votos de los señores regidores en la sesión ordinaria de Concejo del día 06 de setiembre de 2024, con dispensa de trámite de lectura y aprobación del acta, y en uso de las



facultades conferidas por el Art. 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el Concejo Municipal;

ACUERDA:

Artículo Primero.- APROBAR la modificación de plazo de ejecución de los Planes de Trabajo de Acciones de Fiscalización correspondiente al segundo semestre, aprobado por Acuerdo de Concejo N° 040-2024-CM/MPH., de la regidora Yanet Jiovana Esteban Martínez, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Plan de Trabajo de Actividad de Fiscalización:

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCVELICA FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2024

1) ANTECEDENTES:

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: 011	Fecha de Acuerdo: 26/03/2024
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:	FISCALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADAS POR LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y SEGURIDAD CIUDADANA.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual (X)
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	S/. (Expresado en números y letras)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: Setiembre de 2024	Fecha de fin: Noviembre de 2024

2) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

Organizar, estructurar y presupuestar las tareas específicas, requerimientos de bienes y/o servicios, así como la información necesaria para la realización de la acción o actividad de fiscalización.

3) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Solicitar a la Gerencia de desarrollo social, el expediente de los planes de trabajo aprobados, informe técnico que sustenta la evaluación y/o aprobación por parte de las áreas correspondientes, documentación del personal que elaboro los planes de trabajo, documentación de los responsables de la ejecución de los planes de trabajo, documentación de los responsables de la conformidad de los planes ejecutados para la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana a través de la gerencia de Administración y Finanzas la información completa siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los procesos de contratación de bienes y servicios solicitadas por la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana. • Solicitar las actas de conformidad de los servicios realizados al área correspondiente, según lo estipulado en las especificaciones técnicas o términos de referencia de la contratación. 	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET JIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
2	Solicitar información sobre la adquisición de diversas prendas y uniformes para la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	
3	Solicitar información del cuaderno de registro de incidencias ocurridas en la ciudad de Huancavelica.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	
4	Contratación de un Asistente Administrativo para la elaboración de los informes técnicos y conclusiones finales respecto a los resultados de la acción de fiscalización de los planes de trabajo ejecutados.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET JIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
5				
n..)				

4) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:



Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad medida	de	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
SUB - TOTAL						S/.

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto estimado S/.
SERVICIO DE ANALISIS Y EVALUACION DE DOCUMENTOS TECNICOS	01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TEMAS DE EVALUACION Y ELABORACION DE INFORMES, CON EXPERIENCIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y CONOCIMIENTOS EN SERVICIOS Y ADQUISICIONES CONFORME A LAS NORMATIVAS VIGENTES, EN BASE AL ANALISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS DEL PROGRAMA, QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD.	2,000
SUB - TOTAL		S/. 2,000

PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:	S/. 2,000
------------------------------------	------------------

5) COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

--

6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Nombres y apellidos completos	Firma	Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ		SI

Segundo Plan de Trabajo de Actividad de Fiscalización:**PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES (PTAF)**

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2024

7) ANTECEDENTES:

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: 011	Fecha de Acuerdo: 26/03/2024
	Materia a fiscalizar: PLANES DE TRABAJO ELABORADOS, APROBADOS, EJECUTADOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA SUB GERENCIA DE SALUD Y PROGRAMAS SOCIALES.	
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:	FISCALIZACION DEL USO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL A FAVOR DE LA POBLACION CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DE LA OFICINA DE OMAPED.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual (X)
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	S/. (Expresado en números y letras)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: Setiembre de 2024	Fecha de fin: Noviembre de 2024

8) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

Organizar, estructurar y presupuestar las tareas específicas, requerimientos de bienes y/o servicios, así como la información necesaria para la realización de la acción o actividad de fiscalización.
--

9) CRONOGRAMA DE TRABAJO:



N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha inicio	Fecha de fin	
1	Solicitar a la Gerencia de desarrollo social, el expediente de los planes de trabajo aprobados, informe técnico que sustenta la evaluación y/o aprobación por parte de las áreas correspondientes, documentación del personal que elaboro los planes de trabajo, documentación de los responsables de la ejecución de los planes de trabajo, documentación de los responsables de la conformidad de los planes ejecutados para la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad. Solicitar a través de la gerencia de Administración y Finanzas la información completa siguiente: • Información sobre los procesos de contratación de bienes y servicios solicitadas por la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad correspondiente al gasto presupuestal mencionados en el (POI). • Solicitar las actas de conformidad de los servicios realizados al área correspondiente, según lo estipulado en las especificaciones técnicas o términos de referencia de la contratación.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET JIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
2	Solicitar el registro de beneficiarios de la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad de la Municipalidad Provincial de Huancavelica al área correspondiente, para la verificación de la legalidad de los mismos.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET JIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
3	Contratación de un Asistente Administrativo para la elaboración de los informes técnicos y conclusiones finales respecto a los resultados de la acción de fiscalización de los planes de trabajo ejecutados.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET JIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
4				
n..)				

10) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad medida de	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto Estimado S/.
SUB - TOTAL					S/.

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto Estimado S/.
SERVICIO DE ANALISIS Y EVALUACION DE DOCUMENTOS TECNICOS	01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TEMAS DE EVALUACION Y ELABORACION DE INFORMES, CON EXPERIENCIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y CONOCIMIENTOS EN SERVICIOS Y ADQUISICIONES CONFORME A LAS NORMATIVAS VIGENTES, EN BASE AL ANALISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS DEL PROGRAMA, QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD.	2,000
SUB - TOTAL		S/. 2,000
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:		S/. 2,000

11) COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

--

6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:



Nombres y apellidos completos	Firma	Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "SI" donde corresponda):
YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ		SI

Tercer Plan de Trabajo de Actividad de Fiscalización:

PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS CONSEJEROS REGIONALES Y REGIDORES MUNICIPALES (PTAF)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAMELICA FECHA DE ELABORACIÓN: 31/07/2024

12) ANTECEDENTES:

PROGRAMA DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN (PAF) APROBADO POR CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo: 011	Fecha de Acuerdo: 26/03/2024
	Materia a fiscalizar: PLANES DE TRABAJO ELABORADOS, APROBADOS, EJECUTADOS POR LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	
ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN APROBADA EN CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL:	No de Acuerdo:	Fecha de Acuerdo:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN A REALIZAR:	FISCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUB GERENCIA DE LA JUVENTUD, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (ENERO-JULIO) 2024.	
TIPO DE FISCALIZACIÓN (Marque con una "X" la opción que corresponda):	Fiscalización en comisión ()	Fiscalización individual(X)
PRESUPUESTO APROBADO POR EL CONSEJO REGIONAL O CONCEJO MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	S/. (Expresado en números y letras)	
PLAZO ESTIMADO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:	Fecha de inicio: Setiembre de 2024	Fecha de fin: Noviembre de 2024

13) OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO:

Organizar, estructurar y presupuestar las tareas específicas, requerimientos de bienes y/o servicios, así como la información necesaria para la realización de la acción o actividad de fiscalización.

14) CRONOGRAMA DE TRABAJO:

N°	Tareas específicas a realizar	Plazo estimado para realizar cada tarea específica		Nombres y apellidos de los consejeros regionales o regidores municipales responsables de cada tarea específica.
		Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	Solicitar a la Gerencia de desarrollo social, el expediente de los planes de trabajo aprobados, informe técnico que sustenta la evaluación y/o aprobación por parte de las áreas correspondientes, documentación del personal que elaboro los planes de trabajo, documentación de los responsables de la ejecución de los planes de trabajo, documentación de los responsables de la conformidad de los planes ejecutados para la Sub Gerencia de la Juventud, Educación, Cultura y Deporte. Solicitar a través de la gerencia de Administración y Finanzas la información completa siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los procesos de contratación de bienes y servicios solicitadas por la Sub Gerencia de la Juventud, Educación, Cultura y Deporte. • Solicitar las actas de conformidad de los servicios realizados al área correspondiente, según lo estipulado en las especificaciones técnicas o términos de referencia de la contratación. 	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
2	Solicitar información de los planes de trabajo aprobados y ejecutados por la Sub Gerencia de la Juventud, Educación, Cultura y Deporte.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ
3	Solicitar el estado situacional del Concejo Provincial de la Juventud de la municipalidad provincial de Huancavelica (CPJ - H).	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	
4	Contratación de un Asistente Administrativo para la elaboración de los informes técnicos y conclusiones finales respecto a los resultados de la acción de fiscalización de los planes de trabajo ejecutados.	Setiembre de 2024	Noviembre de 2024	YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ



5				
n..)				

15) RECURSOS Y PRESUPUESTO A UTILIZAR:

Requerimiento de Bienes:

Nombre del Bien	Especificación del requerimiento	Unidad de medida	de	Cantidad	Precio unitario S/.	Presupuesto estimado S/.
SUB - TOTAL						S/.

Requerimiento de Servicios:

Nombre del Servicio	Especificación del requerimiento	Presupuesto estimado S/.
SERVICIO DE ANALISIS Y EVALUACION DE DOCUMENTOS TECNICOS	01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TEMAS DE EVALUACION Y ELABORACION DE INFORMES, CON EXPERIENCIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS Y CONOCIMIENTOS EN SERVICIOS Y ADQUISICIONES CONFORME A LAS NORMATIVAS VIGENTES, EN BASE AL ANALISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS DEL PROGRAMA, QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ENTIDAD.	2,000
SUB - TOTAL		S/. 2,000
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO:		S/. 2,000

16) COMENTARIOS U OBSERVACIONES:

--

6) FIRMA DE LOS CONSEJEROS REGIONALES O REGIDORES MUNICIPALES QUE REALIZARÁN LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN:

Nombres y apellidos completos	Firma	Indique si es consejero regional o regidor municipal responsable del registro de información en el aplicativo informático Balance Semestral (Escriba "Sí" donde corresponda):
YANET GIOVANA ESTEBAN MARTINEZ		SI

Artículo Segundo.- NOTIFICAR el presente acuerdo a la regidora Yanet Jiovana Esteban Martínez, para su conocimiento y fines, y ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Secretaría General y Gestión, a la encargada del registro de Balance Semestral, y a las demás Instancias de su competencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:
 Alcaldía,
 Gerencia Municipal,
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto,
 Gerencia de Administración y Finanzas,
 Sub Gerencia de Secretaría General y Gestión,
 Sala de Regidores,
 Encargada del Registro de Balance Semestral,
 Regidora Yanet J. Esteban Martínez,
 Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYELICA

Toribio W. Castro Cornejo
 ALCALDE

